

Obligatorisk disposition for godkendelsesansøgning.

Svendborg Kommune
Social- og Sundhedsafdelingen
Svinget 14
5700 Svendborg
Att.: Myndighedschef

Mrk. "Anmodning om godkendelse - Frit valg"

De potentielle leverandører har mulighed for at udfylde nærværende disposition i elektronisk form eller i særskilt dokument, hvilket blot kræver, at dispositionen i nærværende dokument følges.

1. Stamdata:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Leverandørens navn: | |
| Leverandørens adresse: | |
| Leverandørens CVR nr.: | |
| Leverandørens SE nr.: | |
| Leverandørens E-mail-adresse: | |
| Leverandørens telefon- og faxnummer: | |
| Leverandørens bankforbindelse: | |
| Leverandørens kontaktperson: | |
| Leverandørens etableringsår: | |

2. Ydelser:

Undertegnede anmoder om at blive godkendt til at udføre (sæt kryds i ét gråt felt):

| | |
|-------------------------|--|
| Pleje | |
| Praktisk hjælp | |
| Pleje og praktisk hjælp | |

3. Service- og kvalitetskrav:

Svendborg kommunes aktuelle serviceniveau fremgår af kvalitetsstandard for henholdsvis pleje og praktisk hjælp, samt de mere detaljerede ydelsesbeskrivelser for de forskellige delydelser.

For at kommunen kan sikre sig, at de potentielle leverandører kan håndtere kravene på forsvarlig vis, skal de potentielle leverandører nedenfor angive, hvordan de vil håndtere de stillede krav.

Indtast oplysninger her.....

4. Uddannelsesmæssige krav:

Undertegnede erklærer at have følgende antal medarbejdere ansat fordelt efter type og uddannelseskategori (*anfør antal ansatte på nuværende tidspunkt i de grå felter*):

| Fordeling på type pr. november 2006: | Antal |
|--|--------------|
| Fastansatte medarbejdere | |
| Freelanceansatte medarbejdere | |
| I alt medarbejdere omregnet til fuldtidsansatte p.t. | |
| Fordeling på uddannelseskategorier pr. november 2006: | Antal |
| Social- og sundhedsassistenter samt plejehjemsassistenter | |
| Hjemmehjælpere - 7 - eller 4-ugers hjemmehjælpsuddannelse | |
| Social- og Sundhedshjælpere | |
| Anden relevant uddannelse* | |

4.1 Anden relevant uddannelse (anfør hvilke):

Indtast oplysninger her.....

5. Leveringstid og telefontid:

Tidspunktet for den **praktiske hjælp** aftales mellem brugerne og leverandøren af ydelsen, men leverandøren er udelukkende forpligtet til at kunne levere praktisk hjælp i tidsrummet hverdage mellem kl. 08.00 - 16.00. Leverandører af praktisk hjælp skal kunne træffes telefonisk af brugeren og kommunen i tidsrummet kl. 08.00 - 15.00 alle hverdage.

Tidspunktet for levering af **pleje** aftales mellem brugeren og leverandøren af ydelsen. Leverandøren er forpligtet til at kunne levere pleje 24 timer i døgnet alle ugens dage.

Potentielle leverandører af **pleje** skal nedenfor angive, hvordan de vil håndtere kravene om leveringstid og telefontid.

Indtast oplysninger her.....

6. Dokumentation og notatpligt:

Kravene om dokumentation og notatpligt er angivet i kvalitetskravene. Kravet om dokumentation i den elektroniske journal (Omsorgssystemets journal) vedrører kun de leverandører, der yder hjælp til plejeopgaver.

Leverandører, der kun yder hjælp til praktiske opgaver, skal ikke anvende den elektroniske journal, men har notatpligt som beskrevet i anvendelse af samarbejdsbogen.

Nedenfor skal de potentielle leverandører angive, hvordan de vil håndtere vilkårene om dokumentation og notatpligt.

Indtast oplysninger her.....

7. Krav om sproglighed i mødet med brugeren:

Leverandørens medarbejdere skal for at undgå misforståelser i mødet med brugeren kunne gøre sig forståelig sprogligt.

Nedenfor skal de potentielle leverandører angive, hvordan de vil håndtere kravet om sproglighed.

Indtast oplysninger her.....

8. Tryghedsalarmer og nødkald:

Hos de brugere, der har installeret tryghedsalarmer og nødkald, går kaldene direkte til den leverandør, som brugeren har valgt som leverandør - eksempelvis til et mobilnummer. Dette krav gælder kun for leverandører af **pleje**.

Nedenfor skal de potentielle leverandører af **pleje** angive, hvordan de vil håndtere kravene i forhold til nødkald og tryghedsalarmer.

Indtast oplysninger her.....

9. Beredskab og erstatningshjælp.

Leverandøren skal sikre, at der levers hjælp i overensstemmelse med den trufne afgørelse, så brugerne af hjælp ikke mærker til de problemer, der måtte være i forhold til ledelse af eller arbejdstilrettelæggelse hos leverandøren (jf. Lov om Social Service § 90)

Angiv nedenfor, hvorledes vilkårene om beredskab og erstatningshjælp håndteres.

Indtast oplysninger her.....

10. Bankerklæring:

Undertegnede pengeinstitut erklærer herved, at ovennævnte potentielle leverandør ikke er - eller begæret taget - under konkurs, likvidation, skifte, betalingsstandsning eller tvangsakkord uden for konkurs eller befinder sig i en lignende situation.

Den / - 2006

.....
Pengeinstitutts stempel og underskrift.

Erklæring kan eventuelt udfyldes på særskilt ark med samme ordlyd.

11. Dokumentation for relevante forsikringer samt kvittering for præmiens betaling skal foreligge på skrift.

12. Tro og love erklæring om gæld til det offentlige:

I følge Lovbekendtgørelse 336 af 13. maj 1997 skal offentlige ordregivere ved køb af varer og tjenesteydelser kræve, at enhver tilbudsgiver afgiver en erklæring på tro og love om, i hvilket omfang tilbudsgiveren har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige i form af skatter, afgifter og bidrag til sociale forsikringsordninger i henhold til lovgivningen i Danmark eller det land, hvor tilbudsgiveren er etableret.

Undertegnede afgiver herved under strafansvar på tro og love erklæring om, at undertegnede leverandør ikke har forfalden gæld til det offentlige.

Den / - 2006

.....
Underskrift

12. Oplysninger til informationsmateriale:

Kommunen skal i samarbejde med de godkendte leverandører udarbejde det informationsmateriale, som skal udleveres til borgerne i Svendborg Kommune. Anmodningen om godkendelse skal der derfor også indeholde et tekstafsnit til informationsmaterialet, svarende til ca. 2 A-5 sider.

Indtast oplysninger her.....

13. Eventuelle bemærkninger og forbehold:

Nedenfor kan anføres eventuelle bemærkninger til godkendelsesdokumentet.

Indtast oplysninger her.....

14. Underskrift:

Med nedenstående underskrift bekræftes, at anmoderen er indforstået med at levere den ydelse/de ydelser, der søges om godkendelse til i overensstemmelse med de krav og betingelser, som er beskrevet i det samlede godkendelsesmateriale.

.....
Dato

.....
Firmastempel

.....
Leverandørens ledelses underskrift